МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 152 "АИСТЕНОК"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 152 "АИСТЕНОК"

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ ЦРР – детский сад № 152 «Аистенок»
от 28.08. 2023 г. № 1/76
Заведующий МАДОУ
_____Н.А.Козлова

Положение
о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – Педагогический совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 152 «Аистенок» (далее – МАДОУ) и разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Устава МАДОУ.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.3. Целью Педагогического совета является развитие и самосовершенствование образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства педагогических работников МАДОУ.

1.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени МАДОУ.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:
- принятие Программы развития МАДОУ;
- образовательной программы МАДОУ;
- планов работы МАДОУ и методических объединений;
- принятия решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. Каждый педагогический работник МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

3.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и все педагогические работники (включая совместителей).

3.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке заседаний Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять решения, утвержденные заведующим МАДОУ.

3.4. Заседание Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал и не менее 4-х раз в учебный год.

3.5. Председателем Педагогического совета является заведующий МАДОУ. Секретарь Педагогического совета назначается заведующим МАДОУ на один учебный год.

3.6. Педагогический совет принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос).

3.7. Председатель Педагогического совета:

– организует деятельность Педагогического совета;

– информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании, не менее чем за 3 дня до его проведения;

– организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

– определяет повестку дня Педагогического совета.

3.8.Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

3.9. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МАДОУ.

3.10. Заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.11. Решение, утвержденное приказом заведующего МАДОУ является

обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

3.12. Результаты выполненных решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

3.13. По инициативе членов Педагогического совета (по вопросам управления МАДОУ, входящим в компетенцию Педагогического совета) локальные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников МАДОУ, принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Ход и решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

4.1. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников МАДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников МАДОУ и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;
- решение.

4.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью.

4.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах МАДОУ, и передается по акту (при смене заведующего МАДОУ, передаче в архив).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия новой редакции.

Принято с учетом мнения Педагогического совета

протокол № 1 от 28.08.2023